

राज्याची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (DCPS) लागू असणाऱ्या समाजकार्य महाविद्यालया मधील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांना राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणाली (NPS) लागू करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : सकाम-२०२३/प्र.क्र. १९५/ सामासू
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय विस्तार, मुंबई-४०००३२
दिनांक:- ४ डिसेंबर, २०२३

वाचा :-

- १) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक : अनियो-१००५/१२६/सेवा-४, दिनांक ३१ ऑक्टोबर, २००५
- २) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक : अनियो १००७/१८/सेवा-४, दिनांक ०७ जुलै, २००७
- ३) शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्रमांक सीएसडब्ल्यू २०१४/प्र.क्र.२१५/ सामासू, दिनांक २९ ऑक्टोबर, २०१४.
- ४) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक : संकीर्ण- १००९/प्र.क्र. ३९/कोषाप्र.-५, दिनांक ०४ ऑक्टोबर, २०१३
- ५) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक : अनियो-२०१२/प्र.क्र.९६/सेवा-४ दिनांक २७ ऑगस्ट, २०१४
- ६) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक : अनियो-२०१५/NPS/प्र.क्र. ३२/सेवा-४, दिनांक ०६ एप्रिल, २०१५
- ७) शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक : संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.६८/सेवा-४ दिनांक १० जुलै २०१७
- ८) शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक: संकीर्ण-२०२१/प्र.क्र.१२/ कोषा प्रशा-४ दिनांक ०५ फेब्रुवारी, २०२१
- ९) शासन अधिसूचना, वित्त विभाग, क्रमांक: रानिप्र-२०२२/प्र.क्र.३२/सेवा-४, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२२.

प्रस्तावना :-

राज्य शासन, जिल्हा परिषदा, मान्यताप्राप्त व अनुदानित शैक्षणिक संस्था, कृषि/कृषितर विद्यापिठे व त्यांच्याशी संलग्न मान्यताप्राप्त व अनुदानित अशासकीय महाविद्यालये यांच्या सेवेत दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त झालेल्या/होणाऱ्या राज्याची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना केंद्राच्या “राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणाली”(NPS) सामिल करण्याचा निर्णय वित्त विभागाच्या संदर्भ क्र.५ येथील दिनांक २७ ऑगस्ट, २०१४ च्या शासन निर्णयान्वये घेण्यात आलेला आहे. तसेच, दिनांक ३० सप्टेंबर, २०२२ च्या शासन अधिसूचनेन्वये दिनांक १ नोव्हेंबर, २०१५ रोजी किंवा त्यानंतर शासन सेवेत नियुक्त होणाऱ्या राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांना राष्ट्रीय निवृत्ती प्रणाली दिनांक १ एप्रिल, २०१५ पासून लागू करण्यात आली आहे. या निर्णयाच्या अनुषंगाने राज्यात राबविण्यात येत असलेल्या परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेस “राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणाली” (NPS) असे संबोधण्यात येत आहे.

यासंदर्भात केंद्र शासनाने स्थापित केलेल्या निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) तसेच केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA) म्हणून मे. एन.एस.डी.एल. (NSDL) ई-गव्हर्नन्स यांच्याशी वित्त विभागाने दिनांक १० ऑक्टोबर, २०१४ रोजी शासनाच्या वतीने करार केला आहे. त्यानुषंगाने वित्त विभागाने शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीच्या स्तर-१ ची अंमलबजावणी करण्यासाठीची कार्यपद्धती संदर्भ क्रमांक ६ येथील दिनांक ६ एप्रिल २०१५ च्या शासन निर्णयान्वये विहित केली आहे.

त्याचधर्तीवर राज्य शासकीय कर्मचाऱ्याप्रमाणे सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या नियंत्रणाखालील राज्याची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (DCPS) लागू असणाऱ्या समाजकार्य महाविद्यालयातील १०० टक्के अनुदानित पदांवरील दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी वा तदनंतर नियुक्त झालेल्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना केंद्राच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीत (NPS) सामिल होण्याचा

निर्णय घेऊन त्याबाबतची अंमलबजावणी करण्यासाठीची कार्यपद्धती विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ रोजी किंवा त्यानंतर राज्याची परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना (DCPS) लागू असणाऱ्या अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालयांमधील १०० टक्के अनुदानित पदांवरील शिक्षक व शिक्षकेतर पदांवर नियुक्त झालेल्या/होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांना राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणाली (NPS) लागू होईल.

२. संबंधित कर्मचाऱ्याची नियमित/मान्यताप्राप्त पद्धतीशिवाय इतर प्रकारे (उदा. कंत्राटी पद्धतीने विशिष्ट सिमित कालावधीकरीता, एखाद्या प्रकल्पाकरीता, प्रकल्पाच्या कालावधीपुरती किंवा इतर कोणत्याही अनियमित पद्धतीने) नियुक्ती झाली असल्यास अशा कर्मचा-यांस राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणाली लागू होणार नाही. सेवेत नियुक्त होणाऱ्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याची नियुक्ती ही विहित पद्धतीने, नियमित वेतनश्रेणीत असणाऱ्या नियमित पदावर सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने झाली आहे, तसेच सदर शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी हे १००% अनुदानावरील नियमित पदावर आहेत, याची खात्री करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची राहिल.

या योजनेची अंमलबजावणी करण्याकरीता खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा.

३. **केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (CRA):-** मे.एन. एस. डी. एल. ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लि. (National Security Depositories Limited-e-Governance Infrastructure Limited) हे केंद्रीय देखभाल अभिकरण म्हणून काम पाहतील. राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीअंतर्गत सर्व शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक देणे, जमा होणाऱ्या रकमांप्रित्यर्थ अभिलेख जतन करणे, त्याचे परिरक्षण करणे आणि या संदर्भात निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण यांनी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेसंदर्भातील नेमून दिलेली इतर सर्व कामे पार पाडण्याची जबाबदारी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांची राहिल.त्यानुषंगाने सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागांतर्गत राज्याची परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन योजना (DCPS) लागू असणाऱ्या राज्यातील अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालयातील १००(DCPS) टक्के अनुदानित पदांवरील दि.१ नोव्हेंबर, २००५ रोजी वा तदनंतर नियुक्त शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकडून केंद्राच्या राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीत (NPS) सामील होण्याच्या संदर्भात संमतीपत्र (Letter of Consent) घेण्यात यावी. केंद्रीय देखभाल अभिकरणाशी Single Point Contact म्हणून आयुक्त, समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे जबाबदार राहतील. आयुक्त, समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे या योजनेची अंमलबजावणी संबंधित प्रादेशिक उपायुक्त, समाज कल्याण विभाग, व संबंधित सहाय्यक आयुक्त, समाजकल्याण यांच्यामार्फत करतील.

४. **राज्य नियंत्रण अधिकारी (SNO) :** आयुक्त, समाज कल्याण यांना राज्य समन्वय अधिकारी (State Nodal Officer) म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. त्यांनी केंद्रीय देखभाल अभिकरण यांच्याकडे **राज्य नियंत्रण अधिकारी (SNO)** म्हणून नोंदणी करून घ्यावी. या योजनेच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने वित्त विभागाच्या सल्ल्याने सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने घेतलेले निर्णय राज्य नियंत्रण अधिकारी यांना बंधनकारक राहतील.

५. **सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागांतर्गत १००% अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालयातील शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांसाठी डीटीए (DTA), डीटीओ (DTO), व डीडीओ (DDO) :-** सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागांतर्गत १००% अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालयातील (BSW/MSW) शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांसाठी खालीलप्रमाणे डीटीए (DTA), डीटीओ व डीडीओ (DDO) नियुक्त करण्यात येत आहेत. त्यांनी विहित केलेल्या नमुन्यामध्ये आवश्यक माहिती भरून केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नोंदणी करून घ्यावी.

शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी	डीटीए (DTA)	डीटीओ (DTO)	डीडीओ (DDO)
समाजकार्य महाविद्यालय	उपायुक्त, (लेखा), समाज कल्याण आयुक्तालय, पुणे	सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग संबंधित	सहाय्यक आयुक्त, समाजकल्याण संबंधित

उपायुक्त (लेखा), समाज कल्याण आयुक्तालय, पुणे हे (DTA) म्हणून काम पाहतील. केंद्रीय देखभाल अभिकरणास परिरक्षण शुल्क अदा करणे व योजनेची परिणामकारक अंमलबजावणी व संनियंत्रण याबाबतची जबाबदारी (DTA) यांची राहिल. संबंधित जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद या योजनेत डीटीओ (DTO) म्हणून सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) काम पाहतील. या योजनेत जमा झालेल्या रकमांचा ताळमेळ घेऊन कर्मचारीनिहाय कपात केलेले अंशदान रकमेची मेळजुळणी डीटीए (DTA) च्या सहमतीने नियमित स्वरूपात करेल. कपात केलेल्या अंशदानाची माहिती केंद्रीय देखभाल अभिकरण व विश्वस्त बँकेकडे पाठविणे, त्याबाबतचा तपशील केंद्रीय देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे तसेच अंशदानासंबंधी येणाऱ्या तक्रारींचे निवारण करणे ही जबाबदारी डीटीओ (DTO) यांची राहिल.

सहाय्यक लेखाधिकारी हे राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन प्रणाली संबंधित आवश्यक कार्यवाही पूर्ण करण्यासाठी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांना सहकार्य करतील.

६. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे नोंदणी झाल्यानंतर त्यांच्याकडून प्राप्त होणारे सांकेतांक सुरक्षितरित्या जतन करून त्याच्या योग्य त्या वापराची जबाबदारी डीटीए (DTA), डीटीओ (DTO) व आहरण संवितरण अधिकारी (DDO) यांची राहिल.

७. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागांतर्गत १०० टक्के अनुदानित अशासकीय समाजकार्य महाविद्यालयातील शिक्षक, शिक्षकेतर पदावरील कर्मचारी नियमित वेतनश्रेणीत आल्याच्या दिनांकापासून त्याचा कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number-PRAN) प्राप्त करण्याचा अर्ज केंद्रीय देखभाल अभिकरण (CSRF) मध्ये संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांचेमार्फत प्राप्त करून घ्यावा. सदर अर्ज संबंधित डीटीओ (DTO) यांचेकडे जमा करून संबंधित कर्मचार्यांची राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन प्रणाली (NPS) अंतर्गत नोंदणीकरण करून घ्यावी. तदनंतर कर्मचार्यांच्या अंशदान कपाती करण्यात याव्यात. याबाबतची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची राहिल.

८. **वर्गणीदार कर्मचार्यांची राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीत नोंदणी :-** सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागांतर्गत १०० टक्के अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालयातील कर्मचार्यांना दिनांक १६/१२/२०२३ रोजी किंवा त्यानंतर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचार्यांच्या नोंदणीकरणाची पध्दत त्यापूर्वीच्या कर्मचार्यांच्या संदर्भातील पध्दतीपेक्षा वेगळी राहिल. याबाबतचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे:-

अ) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागांतर्गत १०० टक्के अनुदानित अशासकीय समाजकार्य महाविद्यालयातील दिनांक १६/१२/२०२३ पूर्वी नियुक्त झालेले शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी :-

९. ज्यांची नोंदणी परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजनेअंतर्गत यापूर्वीच झाली असून ज्यांना परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PRAN) प्राप्त झालेला आहे, अशा कर्मचार्यांनी केंद्रीय देखभाल अभिकरण सीएसआरएफ (CSRF) या निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने नमुना एस-१ (जोडपत्र १) या निवृत्तीवेतन निधि विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) ठरवून दिलेल्या नमुन्यात सर्व माहिती परिपूर्णरित्या भरावी.

१०. सदर सीएसआरएफ (CSRF) नमुना एस-१ हा समाज सेवार्थ प्रणालीवर भरलेल्या माहितीवरून आपोआप तयार होईल. यातील माहिती कर्मचाऱ्यांनी भरून दिलेल्या सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्याशी तुलना करून माहिती तंतोतंत जुळत असल्याची संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य यांनी खात्री करावी. तफावत आढळल्यास योग्य दुरुस्तीनंतर भरलेल्या सीएसआरएफ (CSRF) नमुन्याच्या तीन प्रती मुद्रीत करून घ्याव्यात. त्यावर योग्य ठिकाणी कर्मचाऱ्याचे छायाचित्र चिकटवून आणि स्वाक्षरी करून तो नमुना संबंधित आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याकडे सादर करावा. सदर नमुन्याच्या तीन प्रतीपैकी एक प्रत आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अभिलेखामध्ये कार्यालयीन प्रत म्हणून जतन करून ठेवावी. उर्वरित दोन्ही प्रती संबंधित डीटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) यांच्याकडे पाठवाव्यात. संबंधित डीटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग यांनी यापैकी एक प्रत कार्यालयाच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी आणि दुसरी प्रत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठवावी.

११. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या अधिनस्त सर्व कर्मचाऱ्यांकडून अशा प्रकारचे एस-१ नमुन्यातील सर्व अर्ज एकत्रित करून, प्रत्येक अर्जावर आवश्यक तेथे स्वाक्षरी करून असे अर्ज संबंधित डीटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) यांचेमार्फत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे सादर करावे. सदर अर्ज सादर करतांना त्या सोबत कर्मचाऱ्यांची नावे व त्यांचा परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना क्रमांक (PRAN) ही माहिती असलेली यादी सोबत जोडावी.

१२. अशा प्रकारचे सर्व अर्ज यादीसह केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे निवृत्तीवेतन निधि विनियामक व विकास प्राधिकरणाने (PFRDA) नेमून दिलेल्या एस-५ (जोडपत्र २) पत्रासोबत जोडून पाठवावे. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सदरचे अर्ज व यादी संबंधित कोषागार अधिकाऱ्यांमार्फत पाठविणे आवश्यक आहे. संबंधित डीटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) यांनी या संदर्भातील करण्यात यावयाच्या पत्रव्यवहाराची एक प्रत त्यांच्या अभिलेखात जतन करून ठेवावी. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्याकडे जमा होणाऱ्या एस- १ नमुन्यातील अर्ज जसजसे प्राप्त होतील तसतसे डीटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग यांच्याकडे पाठवावे. सर्व कर्मचाऱ्यांचे अर्ज प्राप्त होईपर्यंत थांबू नये. संबंधित डीटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) यांनी सुद्धा आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून सर्व अर्ज प्राप्त होण्याची वाट न बघता त्यांच्याकडे प्राप्त झालेले अर्ज केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण यांच्याकडे पाठवावे, केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून अशा सर्व कर्मचाऱ्यांना कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number- PRAN) देण्यात येईल.

वर दर्शविलेली सर्व कार्यवाही तात्काळ (दिनांक १५.१२.२०२३) पर्यंत पूर्ण करण्यात यावी.

१३. परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजना लागू असूनही या योजनेअंतर्गत दिनांक १५.१२.२०२३ पर्यंत सहभागी न झालेल्या शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची नोंदणी थेट राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीमध्ये उपरोक्त प्रमाणे करण्यात यावी.

ब. प्रतिनियुक्तीने रुजू झालेले शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी :-

१४. ज्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या मूळ संवर्गात PRAN क्रमांक पूर्वी त्यांचे केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणामार्फत कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (PRAN) प्राप्त झालेला आहे. जे शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी प्रतिनियुक्तीने अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालयामधील १०० टक्के अनुदानित पदावर रुजू झाल्यास त्यांचे PRAN क्रमांक तेच राहतील. त्यांच्या अंशदानाची निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाने केंद्रीय अभिलेख अधिकरणास ठरवून दिलेल्या मानकाप्रमाणे रक्कम अदा करण्याची

जबाबदारी ते ज्या कार्यालयातून वेतन आहरित करतील, त्या कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकार्यांची (DDO) राहिल.

वर नमूद केलेल्या अशा सर्व कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाच्या संदर्भात संबंधित सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्यूशन फाईल्स (SCF) तयार करण्याची तसेच त्या केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड करण्याची जबाबदारी संबंधित डीटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) यांची राहिल.

१५. केंद्रीय देखभाल अभिकरणास परिरक्षण शुल्क अदा करणे आणि एकूण योजनेची परिणामकारक अंमलबजावणी व संनियंत्रण याबाबतची जबाबदारी डीटीए (DTA) यांची असेल. या योजनेत डीटीओ (DTO) जमा झालेल्या रकमांचा ताळमेळ घेऊन कर्मचारीनिहाय अंशदान रकमेची मेळजुळणी DTA च्या सहमतीने नियमित स्वरूपात करेल. कपात अंशदानाची माहिती केंद्रीय देखभाल अभिकरण व विश्वस्त बँकेकडे पाठविणे आणि तक्रारीचे निवारण करणे याबाबतची जबाबदारी डीटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) यांची असेल. सहाय्यक लेखाधिकारी, समाज कल्याण विभाग, जिल्हा परिषद, संबंधित हे राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन संबंधित आवश्यक कार्यवाही पूर्ण करण्यासाठी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांना सहकार्य करतील.

१६. १०० टक्के अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालयामधील शिक्षक व शिक्षकेतर पदांवर नियुक्त झालेल्या / होणारा कर्मचारी नियमित वेतनश्रेणीत आल्याच्या दिनांकापासून त्यांचा कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number PRAN) प्राप्त करण्याचा अर्ज विहित नमुना CSRF (Common Subscriber Registration Form) मध्ये संबंधित प्राचार्य यांचे मार्फत प्राप्त करून घ्यावा. सदर अर्ज संबंधित डीटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) यांचेकडे जमा करून कर्मचाऱ्यांचे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणाली अंतर्गत नोंदणीकरण करून घ्यावी. तदनंतर कर्मचाऱ्यांच्या अंशदान कपाती करण्यात याव्यात. याबाबतची जबाबदारी आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची असेल.

१७. केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने कर्मचाऱ्याला कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (Permanent Retirement Account Number- PRAN) देणे :-

१७.१ वरीलप्रमाणे कर्मचाऱ्याची माहिती नमुना सीएसआरएफ-१ (CSRF-१) मध्ये प्राप्त झाल्यानंतर प्रत्येक कर्मचाऱ्याला केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून एक कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांक (PRAN) देण्यात येईल. त्याचप्रमाणे प्रत्येक कर्मचाऱ्याला एक प्रान किट दिले जाईल. प्रान क्रमांक व प्रान फिट कर्मचाऱ्याच्या आहरण व संवितरण अधिकार्यांना पाठविण्यात येईल. संबंधित आहरण व संवितरण अधिकार्यांनी सदरची प्रान किट सर्व संबंधित कर्मचाऱ्यांना वितरित करावी. प्रत्येक कर्मचाऱ्याने प्रान किट वरील तपशीलाची खात्री करावी, त्यातील माहितीची अचूकता तपासावी, तसेच टी-पीन (Telephonic Personal Identification Number) व आयपीन (Internet Personal Identification Number) उपलब्ध असल्याबाबत खात्री करावी. त्यासंदर्भात काही अडचणी असल्यास अशा कर्मचाऱ्यांनी केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाशी थेट संपर्क साधावा. कर्मचाऱ्याकडून प्रानकिट गहाळ झाल्यास अथवा कर्मचाऱ्याच्या चुकीमुळे प्रानकिटमधील तपशील चुकीचा असल्यास दुबार प्रानकिटचे शुल्क हे कर्मचाऱ्यास अथवा ज्याच्यामुळे तपशीलात चूक झाली त्या संबंधितांकडून शुल्क वसुली केली जाईल इतर प्रशासकीय प्रकरणांच्या बाबतीत कराराप्रमाणे विहित शुल्क केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणास विहित केलेल्या दराप्रमाणे अदा करेल.

१७.२ पूर्वीच्या सेवेत ज्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना PRAN क्रमांक प्राप्त झाला आहे. असा कर्मचारी पूर्वीची सेवा सोडून अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालयामध्ये सेवेत रुजू झाल्यास त्याला पूर्वी मिळालेला PRAN क्रमांक IRA (Individual Retirement Account) compliant आहे अथवा नाही त्याची

तपासणी करण्याची जबाबदारी तो कर्मचारी ज्या कार्यालयात नियुक्त होईल त्या कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची राहिल.

१७.३. कोणताही शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजना लागू असलेल्या अन्य कार्यालयात पदोन्नतीने/पदावनतीने अथवा बदलीने किंवा इतर कोणत्याही कारणामुळे स्थानांतरीत झाल्यानंतरही एकदा दिलेला कायम निवृत्तीवेतन लेखा क्रमांक (PRAN) बदलणार नाही. या प्रान (PRAN) क्रमांकाची नोंद संबंधित कर्मचार्यांच्या वेतन देयक नोंदवहीमध्ये त्याच्या नावासमोर तसेच त्याच्या सेवा पुस्तकात न चुकता घेण्यात यावी.

१८. या शासन निर्णयाच्या दिनांकापूर्वी कर्मचार्यांच्या वेतनातून कपात केलेले अंशदान व नियोक्त्याचे अंशदान या रकमा विश्वस्त बँकेकडे वर्ग करणे :

अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालया मधील (१००% अनुदानित) पदावरील शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या एकूण रकमांचा मेळ घेतल्यानंतर शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचार्यांकरिता डिटीओ (DTO) सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) यांनी अनुदानित पदावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचार्यांकरिता संबंधित आहरण व संवितरण अधिकार्याची (DDO) यांनी या शासन निर्णयाच्या दिनांकापर्यंत प्राप्त झालेल्या रकमांचा ताळमेळ घेतल्यानंतर कर्मचार्यांचे अंशदान आणि शासनाचे / नियोक्त्याचे शासनाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या दरानुसार अंशदान तसेच या दोन्ही रकमांवरील व्याज आहरित करण्याकरीता महाराष्ट्र कोषागार नियम नमुना ४४-अ मधील देयक, जिल्हा कोषागार कार्यालयात सादर करावे. अशा देयकासोबत कर्मचार्यांची यादी जोडण्याची आवश्यकता नाही. सदर एकूण रक्कम शासनाच्या लेख्यात खर्ची टाकण्यात यावी, अशा खर्चाकरीता वापरावयाच्या लेखाशिर्षासंबंधी शासन आदेश स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील.

१९. सदर शासन निर्णयाच्या दिनांकानंतरची मासिक अंशदानाची वसुली :

१९.१ राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन प्रणाली अंतर्गत कर्मचार्यांच्या अंशदानाची वसुली तसेच नियोक्त्याचे अंशदान आहरण प्रत्येक महिन्यात अनिवार्यरित्या करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची राहिल.

१९.२ राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीखालील कर्मचार्यांच्या अंशदानाची वसुली आणि त्यावरील शासनाची / नियोक्त्याची शासनाने त्या त्या वेळी निर्धारित केल्याप्रमाणे अंशदानाची रक्कम आहरित करण्याबाबतची कार्यवाही वेतन देयकातून एकदाच करण्यात यावी. ज्या लेखाशिर्षांमधून संबंधित कर्मचार्यांचे वेतन आहरीत केले जाते, त्याच लेखाशिर्षांमधून नियोक्त्याचे अंशदान आहरित करण्यात यावे. तसेच दोन्ही प्रकारच्या अंशदानाची रक्कम व तपशील दर्शविणारी अनुसूची वेतन देयकासोबत जोडण्यात यावी. दोन्ही अंशदानाच्या रकमा प्रत्येक महिन्यात अनिवार्यरित्या वसूल करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची असेल.

१९.३ सदर रकमा जमा करण्यासाठी डिटीओ (DTO) यांनी वित्त विभाग, शासन निर्णय, डीडीओ १००५/प्र.क्र.५/कोषा प्रशा-५, दिनांक २९ ऑगस्ट, २००५ सोबत जोडलेल्या जोडपत्र-एक मधील कार्यालयीन कामकाजाच्या दृष्टीने सोईस्कर होईल अशा कोणत्याही एका बँकेत स्वतंत्र चालू खाते उघडावे.

१९.४ डिटीओ (DTO) यांच्या बँक खात्याचा क्रमांक आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी वेतन देयकातील कर्मचारी अंशदान व नियोक्त्याचे अंशदान या अशासकीय वसूली दर्शवून सीएमपी मार्फत जमा करण्यासाठी समाज सेवार्थ प्रणालीमध्ये मॅपिंग करावा. आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी बनविलेल्या तपशिलवार वेतन देयकात कर्मचारी निहाय राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणाली अंतर्गत कर्मचार्यांचे अंशदान व नियोक्त्याचे अंशदान

या कपाती दर्शविण्यात याव्यात. संबंधित रकमा व त्याचे लेखे डिटीओ (DTO) यांच्या नावे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीसाठी असलेल्या स्वतंत्र बँक खात्यात जमा कराव्यात.

२०. अंशदानाचा तपशील इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने (SCF द्वारे) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठविणे :-

२०.१ कर्मचाऱ्यांच्या अंशदानाच्या व शासनाच्या/ नियोक्त्याच्या शासनाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या दरानुसार अंशदानाच्या रकमेचा ताळमेळ घेतल्यानंतर या विभागातर्गत अनुदानित अशासकीय समाजकार्य महाविद्यालया मधील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकरिता डिटीओ (DTO) यांनी त्या महिन्याच्या ०१ तारखेपासून १८ तारखेपर्यंतच्या देयकांमधील वसूली संदर्भात अंशदानाचा (कर्मचारी / अधिकारी व नियोक्त्याचे अंशदान यासह) आवश्यक तो संपूर्ण तपशील दर्शविणारी माहिती सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (SCF) च्या स्वरूपात तयार करून केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संगणक प्रणालीमध्ये त्या महिन्याच्या २५ तारखेपर्यंत अपलोड (Up-Load) करावी. दिनांक १९ ते महिन्याच्या अखेरच्या तारखेपर्यंतच्या देयकांमधील वसूली संदर्भात पुढील महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत एससीएफ (SCF) तयार करून ती केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड करावी. याशिवाय आवश्यकतेनुसार डिटीओ (DTO) एका पेक्षा जास्त वेळा एससीएफ (SCF) तयार करून ती अपलोड करू शकतील. मात्र, अशा वेळी ट्रस्टी बँकेकडे पाठवावयाच्या रकमा व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) प्राप्त झाल्यापासून दहा कामाच्या दिवसाच्या आत विश्वस्त बँकेकडे पाठविणे आवश्यक राहिल. अशाप्रकारे वसूल केलेल्या रकमा गुंतवणुकीकरीता नेमण्यात आलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकांकडे पाठविण्यात येणार असल्याने सदर कालमर्यादा पाळण्याची जबाबदारी संबंधित डिटीओ (DTO) यांच्यावर राहिल.

२०.२ केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण अशा प्रत्येक फाईलकरीता एक व्यवहार क्रमांक (Transaction ID) देतील व तो संबंधित डिटीओ (DTO) यांना कळवतील.

२१. अंशदानाची रक्कम विश्वस्त बँकेकडे जमा करणे :-

२१.१ निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांचेकडून अॅक्सीस बँक (Axis Bank) या बँकेस महाराष्ट्र शासनाकरीता विश्वस्त बँक म्हणून नियुक्त करण्यात आले आहे. निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण (PFRDA) यांचेकडून वेळोवेळी निश्चित केलेली बँक विश्वस्त बँक म्हणून काम करेल.

२१.२ केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण याच्या संगणक प्रणालीमध्ये अपलोड (Up-Load) केलेल्या सबस्क्रायबर कॉन्ट्रीब्युशन फाईल (SCF) मधील तपशिलामध्ये दर्शविण्यात आलेल्या सर्व कर्मचा-यांची संपूर्ण रक्कम (कर्मचाऱ्यांचे अंशदान / शासनाचे किंवा नियोक्त्याचे शासनाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या दरानुसार अंशदान) संबंधित डिटीओ (DTO) यांनी वर परिच्छेद क्रमांक २० मध्ये नमूद केलेल्या विहित वेळापत्रकाप्रमाणे इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने अथवा धनादेशाद्वारे विश्वस्त बँकेकडे. (Axis Bank) हस्तांतरीत करावी. त्यात केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने दिलेल्या व्यवहार क्रमांकाची (Transaction ID) नोंद न चुकता करण्यात यावी.

२१.३. निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरणाकडून (PFRDA) नियुक्त केल्या जाणाऱ्या व राज्य शासनाने याकरीता नामनिर्देशित केलेल्या निवृत्तीवेतन निधी व्यवस्थापकाकडे (Pension Fund Manager-PFM) गुंतवणुकीकरीता सदरची रक्कम विश्वस्त बँकेकडून हस्तांतरीत करण्यात येईल.

२२. सेवाशुल्क :-

२२.१ या योजनेअंतर्गत केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून दिल्या जाणाऱ्या सेवेसाठी राज्य शासनाने त्यांच्याशी केलेल्या करारानुसार अनुज्ञेय सेवा कर केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणास अदा केले जाईल. सदर सेवा शुल्कामध्ये वित्त विभागाने वेळोवेळी केलेल्या सुधारणा लागू राहतील.

२२.२ केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण सदर सेवांचे त्रैमासिक देयक DTA च्या नावे देतील, त्याकरिता प्रत्येक डीटीए (DTA) त्यांच्याकडून संबंधित महिन्यांत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणासोबत केलेल्या व्यवहाराची संख्या केंद्रीय अभिलेख १९००९ख देखभाल अभिकरणाने सादर केलेल्या देयकाची उपलब्ध असलेल्या अभिलेखाशी ताळमेळ घेऊन तपासणी करावी. सदरच्या देयकाची अदायगी देयक प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून १० दिवसांच्या आत डीटीएकडून (DTA) केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणास करण्यात येईल. अशा खर्चाकरीता वापरावयाच्या लेखाशीर्षसंबंधी शासन आदेश स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येईल. डीटीए (DTA) यांना सदरच्या निधीची रक्कम आहरीत करण्याकरीता आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

२३. ताळमेळ :-

या योजनेखालील रकमांचा मासिक व त्रैमासिक ताळमेळ डीटीओ (DTO) कडून विश्वस्त बँकेत पाठविलेल्या रकमांशी घेण्याची जबाबदारी सहाय्यक संचालक (लेखा व वित्त) प्रादेशिक समाजकल्याण विभाग (संबंधित) (DTO) यांची राहिल. कोषागाराकडे हस्तांतरीत केलेल्या रकमांचा ताळमेळ घेण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची राहिल.

२४. संकीर्ण सूचना :-

२४.१ एका कार्यालयातून दुसऱ्या कार्यालयात व्यवस्थापनात बदलीने नियुक्त होणाऱ्या, त्याच कार्यालयात / व्यवस्थापनात पदोन्नतीने अथवा पदावनतीने किंवा इतर प्रशासकीय कारणांमुळे बदलीने दुसऱ्या पदावर नियुक्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या संदर्भात शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक संकीर्ण ११०१/सं.क्र.१७/ कोषा प्रशा-५, दिनांक १५ ऑक्टोबर, २०१३ मधील परिच्छेद क्रमांक २ व ३ मधील तरतुदीनुसार ज्या महिन्यात कर्मचारी कार्यमुक्त होत आहे, त्या महिन्याचे वेतन, तो त्या महिन्यातील कोणत्याही दिनांकास कार्यमुक्त झाला असला तरीही त्याच्या संबंधित महिन्याच्या वेतनाचे पूर्ण देयक त्याच्या जुन्या अथवा नवीन कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी अदा करणे अनिवार्य आहे. एका महिन्याच्या वेतनातून एकाहून जास्त वेळा या योजनेखालील कपाती केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडून स्वीकारल्या जाणार नाहीत. त्यामुळे आहरण व संवितरण अधिकारी आणि डीटीओ (DTO) यांनी याबाबत दक्ष राहून योग्य ती काळजी घ्यावी.

२४.२ ज्या कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी PRAN क्रमांक प्राप्त झालेले नाहीत व ज्यांच्या प्रणालीतील माहितीमध्ये missing credit, रकमांचे चुकीचे वर्गीकरण झाले आहे, अशा प्रकरणी संबंधित कोषागार अधिकाऱ्यांकडे (DTO) संपर्क साधून झालेली चूक सुधारित करण्याची जबाबदारी संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी (DDO) यांची राहिल.

२५. वजाती होणाऱ्या जादा /कमी अंशदानासंदर्भात अंमलात आणावयाची कार्यपद्धती :-

२५.१ विहित केलेली १०% (मूळ वेतन + त्यावरील महागाई भत्ता) अंशदानाची रक्कम कर्मचाऱ्यांच्या वेतन देयकातून दरमहा वसूल करणे आणि नियोक्त्याचे शासनाने वेळोवेळी निर्धारित केलेल्या दरानुसार अंशदान दरमहा जमा करणे याकरिता आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहिल. कर्मचाऱ्यांच्या खात्यात अंशदानापोटी जादा रक्कम जमा करण्यात आल्यास ती लगतच्या पुढील महिन्यात समायोजित करण्याकरिता संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य व आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील, तसेच, कमी रक्कम

जमा करण्यात आल्यास आवश्यक रक्कम लगतच्या पुढील महिन्यात जमा करण्याकरिता संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य आहरण व संवितरण अधिकारी जबाबदार राहतील.

२५.२ राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन प्रणालीतर्गत खात्यात जमा करण्यात येत असलेले अंशदान योग्य असल्याबाबत दरमहा खातरजमा करण्याची जबाबदारी कर्मचार्यांची राहिल. त्यामध्ये काही त्रुटी आढळल्यास त्याबाबत कर्मचार्याने आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यास लेखी निवेदन देणे आवश्यक आहे. लेखी निवेदन न दिल्यास त्यासंदर्भातील कोणत्याही तक्रारी विचारात घेतल्या जाणार नाहीत.

२५.३ अनधिकृत अनुपस्थिती, असाधारण रजा प्रकरणी कर्मचा-यांचे त्या कालावधीतील वेतनाचे देयक समाज सेवार्थ प्रणालीतून काढण्यात येणार नाही, याची खातरजमा करण्याची जबाबदारी आहरण व संवितरण अधिकारी यांची राहिल. महाराष्ट्र कोषागार नियम, १९६८ मधील नियम २६४ आणि २६५ मधील तरतुदीचे ततोतंत पालन करण्याची जबाबदारी आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची राहिल, तसेच शासन निर्णय, वित्त विभाग क्रमांक: संकीर्ण १००९/प्र.क्र.३९/ कोषा प्रशा-५, दिनांक ४ ऑक्टोबर, २०१३ व त्यासोबतच्या जोडपत्रातील तरतुदीनुसार समाज सेवार्थ प्रणाली अंतर्गत करावयाच्या कार्यवाहीबाबत राज्य नियंत्रण अधिकारी यांनी क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना आवश्यक सूचना द्याव्यात. या नियमांचे पालन न झाल्यास आहरण व संवितरण अधिकारी आणि कोषागार अधिकारी हे प्रशासकीय कारवाईसाठी पात्र ठरतील. अनधिकृत अनुपस्थिती, असाधारण रजा निलंबाधीन कर्मचारी या बाबींकरिता तसेच यापुढे राष्ट्रीय निवृत्तीवेतन योजनेसंदर्भात वित्त विभाग महाराष्ट्र शासन यांचेकडून शासकीय कर्मचार्यांसाठी वेळावेळी निर्गमित करण्यात येणारे शासन निर्णय, शासन आदेश, योग्य त्या फेरफारासह या विभागाच्या अधिनस्त अशासकीय अनुदानित समाजकार्य महाविद्यालया मधील १००% अनुदानित पदावरील शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचार्यांच्या बाबतीत लागू राहतील.

२५.४ कर्मचार्यांच्या कायम निवृत्तीवेतन खाते क्रमांकासंबंधीचे (PRAN) वार्षिक विवरणपत्र दरवर्षी केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणकडून संबंधित कर्मचार्यास परस्पर पाठविण्यात येईल. तसेच कोणत्याही वेळी संबंधित कर्मचार्यांच्या खात्यामधील जमा रकमेचा तपशील नोंदणी केलेल्या कर्मचार्यांस त्यांच्या संकेतस्थळावर पाहण्याची व्यवस्था केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण उपलब्ध करून देईल.

२५.५ परिभाषित अंशदान निवृत्तीवेतन योजने अंतर्गत सदर शासन निर्णयाच्या दिनांकापर्यंतच्या अंशदानाच्या रकमा परत करण्याबाबतची प्रकरणे सद्यस्थितीमध्ये करण्यात येणाऱ्या कार्यपद्धतीप्रमाणे निकाली काढण्यात यावीत. तसेच या शासन निर्णयापासून पुढे अशा प्रकारच्या परताव्याच्या प्रकरणांवर केंद्रिय अभिलेख देखभाल अभिकरणाने कार्यवाही करावी.

२६. सदर शासन निर्णय वित्त विभागाच्या सहमतीने त्यांच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक ६३/६७ /सेवा-४, दिनांक ०४.१०.२०२३ अन्वये मिळालेल्या सहमतीस अनुसरून निर्गमित करण्यात येत आहे.

२७. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्रमांक २०२३१२०५१६५४०४२९२२ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(राजेश मांजरेकर)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत-

१) मा. राज्यपालांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मुंबई,

- २) मा. सभापती/उपसभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, यांचे सचिव महाराष्ट्र विधान सचिवालय, मुंबई,
- ३) मा. अध्यक्ष/उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, यांचे सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
- ४) मा. विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद/विधानसभा, यांचे खाजगी सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
- ५) मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई।
- ६) मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ७) प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१ व २. महाराष्ट्र, मुंबई/नागपुर.
- ८) प्रधान महालेखापाल (लेखापरीक्षा)- १ व २. महाराष्ट्र, मुंबई/नागपुर.
- ९) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
- १०) सहसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अधिकरण, मुंबई,
- ११) आयुक्त, समाज कल्याण आयुक्तालय, पुणे
- १२) मुख्य लेखापरिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, बेलापूर, नवी मुंबई
- १३) सह संचालक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई / पुणे / नागपुर / औरंगाबाद / अमरावती/ठाणे
- १४) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
- १५) कार्यकारी संचालक, निवृत्तीवेतन निधी विनियामक व विकास प्राधिकरण १ ला मजला IGADR बिल्डींग, प्लॉट क्र. ६. वसंत कुंज, फेज-२, नवी दिल्ली- ११००७०.
- १६) कार्यकारी उपाध्यक्ष, NSDL e-Governance Infrastructure Limited. १ मजला, टाइम्स टॉवर, कमला मिल कम्पाऊंड, सेनापती बापट मार्ग, लोअर परेल, मुंबई ४०००१३.
- १७) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- १८) सर्व जिल्हा परिषदचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
- १९) सर्व प्रादेशिक उप आयुक्त, समाज कल्याण विभाग,
- २०) सर्व सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण विभाग,
- २१) सर्व जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद,
- २२) निवड नस्ती/सामासू